

POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN DE COSTOS / COST POLICY STATEMENT

TABLA DE CONTENIDO / TABLE OF CONTENTS

Página / Page

I.	Propósito / Purpose	3
II.	Alcance / Scope.....	3
III.	Sistema de Contabilidad / Accounting System	3
IV.	Costos Directos / Direct Costs	4
V.	Costos Indirectos / Indirect Costs.....	4
VI.	Metodología de Asignación de Costos / Cost Allocation Methodology.....	4
VII.	Salarios y Sueldos / Salaries and Wages	5
VIII.	Costos Permitidos / Allowable Costs.....	5
IX.	Controles Internos / Internal Controls	5
X.	Consistencia en la Asignación de Costos / Consistency in Cost Treatment	5
XI.	Retención de Documentos y Auditoría / Records Retention and Audit.....	6
XII.	Cumplimiento / Compliance.....	6
XIII.	Interpretación / Interpretation.....	6
XIV.	Firma Digital / Electronic Signature.....	7
XV.	Revisión / Review.....	7
XVI.	Control y Seguimiento / Oversight and Follow-up	7
XVII.	Recomendación / Recommendation.....	8
XVIII.	Vigencia / Effective Date.....	8
XIX.	Aprobación / Approval.....	8

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

I. Propósito / Purpose

La Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI) establece esta política para definir las prácticas contables y la metodología de asignación de costos aplicables a la administración de fondos públicos y privados. Esta política tiene como objetivo garantizar la transparencia, consistencia y responsabilidad en el uso de los fondos, así como el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI) establishes this policy to define the accounting practices and cost allocation methodology applicable to the administration of public and private funds. This policy aims to ensure transparency, consistency, and accountability in the use of funds, as well as compliance with applicable laws and regulations.

II. Alcance / Scope

Esta política aplica a todos los empleados, directivos, consultores, contratistas y cualquier otra persona o entidad que participe en la administración, manejo o utilización de fondos de la AMSI. Asimismo, aplica a todas las actividades realizadas bajo subvenciones o acuerdos financiados con fondos federales, y tiene como propósito asegurar el cumplimiento con las leyes y reglamentos federales aplicables, incluyendo 2 CFR Parte 200 (Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards).

This policy applies to all employees, management personnel, consultants, contractors, and any other individual or entity involved in the administration, management, or use of AMSI funds. It also applies to all activities conducted under federal awards or agreements and is intended to ensure compliance with applicable federal laws and regulations, including 2 CFR Part 200 (Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards).

III. Sistema de Contabilidad / Accounting System

La AMSI mantiene un sistema de contabilidad por fondos que permite la segregación de los recursos por fuente de financiamiento. Cada subvención o programa se identifica mediante

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

un código único que garantiza que los ingresos y gastos se registren de forma separada, evitando la mezcla de fondos.

AMSI maintains a fund accounting system that allows for the segregation of resources by funding source. Each grant or program is assigned a unique code to ensure that revenues and expenditures are recorded separately, and that no commingling of funds occurs.

IV. Costos Directos / Direct Costs

Los costos directos son aquellos que pueden ser identificados específicamente con un programa, actividad o subvención en particular. Estos costos se asignan en función del beneficio directo recibido y deben estar debidamente documentados.

Direct costs are those that can be specifically identified with a particular program, activity, or grant. These costs are assigned based on the direct benefit received and must be properly documented.

V. Costos Indirectos / Indirect Costs

Los costos indirectos son aquellos necesarios para las operaciones generales de la AMSI y que no pueden ser asignados directamente a un programa específico. La AMSI aplicará la tasa de costo indirecto de minimis de 15% sobre los costos directos modificados, conforme a 2 CFR § 200.414, salvo disposición en contrario autorizada.

Indirect costs are those necessary for the general operations of AMSI and are not directly assignable to a specific program. AMSI applies the 15% de minimis indirect cost rate on Modified Total Direct Costs (MTDC) in accordance with 2 CFR § 200.414, unless otherwise authorized.

VI. Metodología de Asignación de Costos / Cost Allocation Methodology

Los costos que benefician a más de un programa serán distribuidos utilizando métodos de asignación razonables, consistentes y documentados, tomando en consideración el beneficio relativo recibido por cada programa.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

Costs that benefit more than one program shall be allocated using reasonable, consistent, and documented allocation methods, based on the relative benefit received by each program.

VII. Salarios y Sueldos / Salaries and Wages

Los salarios y beneficios del personal se asignarán de acuerdo con el tiempo real trabajado en cada programa. El personal deberá mantener evidencia adecuada del tiempo y esfuerzo dedicado a las actividades financiadas.

Salaries and wages shall be allocated based on the actual time worked on each program. Personnel must maintain appropriate documentation reflecting time and effort devoted to funded activities.

VIII. Costos Permitidos / Allowable Costs

Todos los costos cargados a subvenciones federales deberán cumplir con los principios de ser permitidos, atribuibles y razonables, conforme a 2 CFR §§ 200.403–200.405. Los costos que no cumplan con estos criterios no serán cargados a los fondos federales.

All costs charged to federal awards must be allowable, allocable, and reasonable, as defined under 2 CFR §§ 200.403–200.405. Costs that do not meet these criteria shall not be charged to federal funds.

IX. Controles Internos / Internal Controls

La AMSI mantiene controles internos adecuados para garantizar la aprobación, revisión y monitoreo de todos los gastos. Ningún individuo tendrá control total sobre la autorización y el procesamiento de transacciones financieras.

AMSI maintains internal controls to ensure proper authorization, review, and monitoring of all expenditures. No individual shall have sole control over both the approval and processing of financial transactions.

X. Consistencia en la Asignación de Costos / Consistency in Cost Treatment

Un mismo tipo de costo no podrá ser tratado como directo en un programa y como indirecto en otro. La AMSI aplicará criterios consistentes en la asignación de costos en todos sus programas.

A cost may not be treated as a direct cost under one program and as an indirect cost under another. AMSI applies consistent cost treatment across all programs.

XI. Retención de Documentos y Auditoría / Records Retention and Audit

La AMSI mantendrá los registros financieros en cumplimiento con los requisitos federales aplicables. Todos los documentos estarán disponibles para revisión, monitoreo o auditoría por parte de la AMSI u otras entidades autorizadas.

AMSI maintains financial records in accordance with applicable federal requirements. All records shall be available for review, monitoring, or audit by AMSI, or authorized entities.

XII. Cumplimiento / Compliance

Esta política es de cumplimiento obligatorio para todo el personal, contratistas y consultores que participen en la administración de fondos de la AMSI. La AMSI se compromete a cumplir con todas las leyes y reglamentos federales, estatales y locales aplicables.

This policy is mandatory for all employees, contractors, and consultants involved in the administration of AMSI funds. AMSI is committed to complying with all applicable federal, state, and local laws and regulations.

XIII. Interpretación / Interpretation

En esta política las palabras o frases utilizadas en masculino incluyen el femenino. Este estilo de redacción no pretende implicar la supremacía de un sexo sobre otro.

In this policy, any use of masculine terms shall be understood to include the feminine. This drafting style is adopted for clarity and simplicity and does not imply preference or superiority of one sex over another.

XIV. Firma Digital / Electronic Signature

Las PARTES acuerdan que este documento podrá ser firmado electrónicamente, siendo las firmas digitales igualmente válidas que las manuscritas en cuanto a validez, obligatoriedad

y consentimiento. Además, las PARTES reconocen su derecho a firmar de forma manuscrita, pero aceptan la firma electrónica.

The parties hereby agree that this document may be executed electronically, and that digital signatures shall carry the same legal validity, binding effect, and evidentiary value as handwritten signatures. The parties further acknowledge their right to sign manually but voluntarily consent to the use of electronic signatures.

XV. Revisión / Review

Certifico que la presente política ha sido desarrollada y revisada conforme a los principios y estándares de calidad establecidos por nuestra organización.

I certify that this policy has been developed and reviewed in alignment with the principles and quality standards established by our organization.



Ana G. Arias Villasuso
Administradora Asociada de Investigación y Desarrollo /
Assistant Administrator for Research and Development

XVI. Control y Seguimiento / Oversight and Follow-up

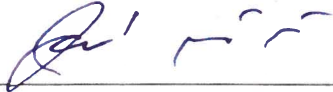
Todos los Supervisores Inmediatos son responsables de compartir esta información con los Colaboradores encargados de su implementación y cumplimiento, quienes deberán firmar el formulario 9-9.82 Certificación Orientación y Discusión, el cual se anexará al original en la División de Investigación y Desarrollo.

All immediate supervisors are responsible for sharing this information with the staff members responsible for its implementation and compliance. These individuals must sign Form 9.82 — Orientation and Discussion Certification, which will be attached to the original document in the Research and Development Division.

XVII. Recomendación / Recommendation

Recomiendo la adopción de esta política y certifico que cumple con las necesidades operativas de nuestra organización.

I recommend the adoption of this policy and certify that it satisfies the operational needs of our organization.



Dr. Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo/ Executive Administrator

XVIII. Vigencia / Effective Date

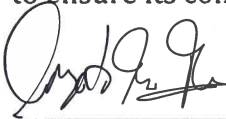
Esta política será efectiva a partir de su aprobación y permanecerá vigente hasta que se requieran cambios en los procesos o nuevas directrices. En ese momento, será revisada y actualizada conforme a los procedimientos establecidos para el control de documentos.

This policy shall become effective upon its approval and shall remain in effect until changes in processes or the issuance of new guidelines require its revision. At that time, it will be reviewed and updated in accordance with the procedures established for document control.

XIX. Aprobación / Approval

Esta política entra en vigor a partir del 10 de **junio** de **2026**, y será revisada periódicamente para asegurar su cumplimiento y pertinencia.

This policy shall become effective as of **June 10, 2026**, and shall be reviewed periodically to ensure its compliance and relevance.



Jorge L. Cosme Oyola
Secretario/ Secretary
AMSI, Inc.



Alberto R. Costa Berrios
Presidente/ Chairperson
AMSI, Inc.